Centre Culturel local de Momignies

MARCHÉ DE NOËL 2014 – RÈGLEMENT



Article 1 ***: Date et horaires***

- Vendredi 19 décembre de 17h30 à 22h
- Samedi 20 décembre de 11h à 22h
- Dimanche 21 décembre de 11h à 20h

Article 2 ***: Inscription et mode de sélection***

a. Mode d'inscription

Les inscriptions sont ouvertes du 1er au 15 novembre. Les documents (bulletin d'inscription et règlement) sont téléchargeables sur le site du Centre culturel www.culturemomignies.be

Pour valider l'inscription, il est nécessaire de faire parvenir une version papier complétée et signée au Centre Culturel (route de Macon 5 – 6590 MOMIGNIES).

Si l'exposant ne peut avoir accès aux documents nécessaires via Internet, une version papier peut lui être transmise sur demande.

L'organisateur s'engage à avertir par e-mail ou par courrier les exposants sélectionnés pour le 21 novembre au plus tard.

L'exposant recevra alors un contrat qu'il devra signer afin d'engager sa participation à l'évènement.

b. Accès strictement réservé

La manifestation est réservée aux artisans, commerçants, artistes (sculpteur, peintre, graveur, …), associations et producteurs qui souhaitent proposer des œuvres, articles ou produits régionaux.

La petite restauration (crêpes, gaufres, croque-monsieur, etc.) et la vente de boissons sont autorisées mais la vente des repas complets, de pils et des bières spéciales de Noël est réservée au coin restauration prévu sous chapiteau.

c. L'inscription au marché de Noël peut être refusée :

- en cas de non-respect du présent règlement
- lorsque le bulletin d’inscription est incomplet
- lorsque le délai d'inscription est passé
- lorsque tous les emplacements sont attribués

Dans ce dernier cas, une liste d'attente sera constituée.

d. Originalité des produits

- Les produits vendus doivent être réalisés prioritairement de façon artisanale.

Les exposants s’engagent à présenter uniquement les articles et produits mentionnés dans leur bulletin d’inscription. Aucun changement ou ajout d’articles ne pourra avoir lieu sans l’accord des organisateurs. Ces derniers refuseront d’office tout changement demandé après le début du marché de Noël.

L’organisateur se réserve le droit d'exclure un exposant qui ne vend pas le type d'articles prévus lors de son inscription.

e. Diversité des stands

Les organisateurs reçoivent les demandes et statuent sur les admissions sans être tenus de motiver leurs décisions. Le rejet d’une demande d’admission ne donne lieu au versement d’aucune indemnité au titre de dommage et intérêts notamment.

Afin d’assurer un intérêt maximum au Village de Noël, dans sa sélection, le Centre Culturel veillera à diversifier les produits mis en vente sur le Marché de Noël. L’organisateur ne peut toutefois garantir une quelconque exclusivité à un participant.

f. Participation aux frais

Lorsque l’exposant a confirmé sa participation au marché de Noël, il devra s’acquitter de la facture jointe au contrat.

Le prix de la location par chalet pour les trois jours (consommation électrique comprise) est de 120 € pour chaque exposant.

Une caution de 200 € sera demandée à chaque exposant.

Le montant de la caution et de la location sera versé pour le 05 décembre au plus tard sur le compte bancaire du Centre Culturel soit le BE62 3710 1510 2431. Aucun dépassement de date ne sera accepté.

En cas d'absence à la manifestation, les frais d'inscription restent acquis par l'organisateur et aucune somme ne sera remboursée à l'exposant absent. Sauf annulation du fait de l'organisateur (intempéries exceptionnelles par exemple), les sommes engagées seront remboursées aux exposants.

La caution et le montant de la facture doivent être versés par virement bancaire obligatoirement. Nous n'acceptons pas les chèques. La caution sera restituée par virement bancaire, après restitution et constat du bon état du chalet pour le 30 janvier 2015 au plus tard.

<u>Article 3</u> : Installation

a. Etat des lieux

L'état des lieux sera fait avant et après la manifestation.

L'état des lieux entrant est fait par l'organisateur afin que chaque exposant puisse s'installer dans un chalet en parfait état. L'exposant doit donc avertir l'organisateur de sa présence une fois sur le site avant d'occuper son chalet. Si cela n'est pas fait, le chalet sera considéré comme mis à disposition dans un parfait état.

Lors de l'état des lieux sortant de fin de marché, chaque exposant s'engage à rendre le chalet dans le même état que celui de l'état des lieux entrant. Il est notamment interdit d'agrafer ou de clouer quoi que ce soit sur le chalet.

Toutes détériorations, notamment du matériel mis à la disposition par l'organisateur, qu'elles qu'en soient les causes et notamment par les installations ou leurs marchandises seront évaluées et mises à la charge de l'exposant.

Aucune modification ne peut être apportée au chalet sans une autorisation préalable de l'organisateur.

Le matériel mis à disposition de l'exposant par l'organisateur devra être restitué avant de quitter les lieux. Dans le cas contraire, l'exposant s'engage à prendre à sa charge le montant des réparations ou de nettoyage, calculé et adressé par l'organisateur.

L'évacuation des marchandises, articles et décorations particulières devra être faite par les soins des exposants dans les délais impartis par l'organisateur. Passé les délais, l'organisateur pourra faire transporter les objets se trouvant dans le chalet dans un garde meuble de son choix aux frais, risques et périls de l'exposant et sans pouvoir être tenu responsable des dégradations totales ou partielles.

b. Décorations

La décoration intérieure des chalets est effectuée par les exposants et sous leur responsabilité en tenant compte du règlement établi par l'organisateur. Elle doit en tout état de cause, s'accorder avec la thématique de Noël.

Les exposants ne pourront en aucun cas afficher ni prix, ni publicités sur les parois extérieures du chalet. Les marchandises devront être installées totalement à l'intérieur du chalet, et ne pourront en aucun cas être placées à l'extérieur du chalet.

La tenue des chalets doit être irréprochable. Les emballages en vrac, les objets ne servant pas à la présentation du chalet doivent être mis à l'abri des regards des visiteurs.

La devanture du chalet doit donc rester propre. Les exposants viendront avec leurs propres sacs poubelles qu'ils déposeront remplis et noués dans un container prévu à cet effet. Afin de préserver l'unité visuelle du village, les tentes et parasols sont interdits.

L'Administration communale se réserve le droit d'exclure un exposant qui ne fait aucun effort de décoration.

c. Emplacement

Les chalets seront montés sur la Grand-Place de Momignies, autour du kiosque. L'organisateur attribue lui-même les chalets aux exposants.

L'installation des produits et la décoration du chalet pourront se faire le vendredi entre 11h00 et 16h00.

Aucun véhicule ne devra stationner sur le site du village durant la manifestation. Seule la circulation de véhicules nécessaires aux livraisons de marchandises sera autorisée le vendredi avant 16h, le samedi et le dimanche avant 10h00.

***Article 4* : Présence obligatoire**

Le fait d'être admis à participer à la manifestation entraîne aussi l'obligation d'occuper le chalet attribué en permanence pendant les heures d'ouverture (de 17h00 à 22h00 le vendredi, de 11h00 à 22h00 le samedi et de 11h00 à 20h00 le dimanche) par une personne compétente.

Il est aussi obligatoire de laisser celui-ci installé jusqu'à la clôture de la manifestation.

Les exposants ne dégarniront pas leur chalet et ne retireront aucun de leurs articles avant la fin de leur dernier jour de présence sur le marché (à partir du dimanche à 20h00).

<u>Article 5</u> : Propreté

Les exposants de produits de bouche devront installer obligatoirement une poubelle d'une capacité minimum de 70 L dans leur chalet avec évacuation des déchets par leurs soins, au fur et à mesure des besoins (container prévu à cet effet).

A la fermeture de leur stand, les exposants devront QUOTIDIENNEMENT déposer les sacs poubelles fermés à un endroit désigné par l'organisateur.

Les exposants de bouche devront également vider et évacuer les poubelles placées par l'organisateur devant leur chalet.

Enfin les exposants sont tenus de ramasser les déchets situés devant leur stand et qui incombent vraisemblablement à leur activité : assiettes en carton, gobelets en plastique, serviettes, …

Un contrôle journalier de la propreté et des devantures des chalets sera effectué. (Contrôle systématique de l'organisateur des denrées alimentaires!) Tout exposant de produit de bouche devra protéger le sol du chalet d'un revêtement conforme aux normes d'hygiène.

L'organisateur se réserve le droit de faire supprimer ou modifier les installations qui nuiraient à l'aspect général de la manifestation, ou gêneraient les exposants voisins ou les visiteurs.

<u>Article 6</u> **: Respect de la législation**

Chaque commerçant doit disposer d'une carte de commerçant ambulant.

Les exposants proposant des produits alimentaires déclarent sur l'honneur respecter les règles et les normes d'hygiène liées à la manipulation de denrées alimentaires. Ces règles sont définies par l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaine alimentaire, en Belgique.

L'exposant s'engage à prendre toutes les mesures d'hygiène nécessaires pour éviter la contamination et l'altération des denrées alimentaires.

<u>Article 7</u> : Electricité

L'organisateur assurera la fourniture de l'électricité pour les chalets. L'exposant prévoira une allonge d'extérieur de 50 mètres minimum qui alimentera son chalet. Aucune ajoute à cette allonge ne sera admise. Les dominos extérieurs sont interdits.

L'éclairage intérieur du chalet devra être amené par l'exposant.

A la demande des organismes de contrôles agréés, tout l'éclairage du chalet et des produits devra obligatoirement se faire par l'utilisation d'appareils en basse tensions tels que : leds, ampoules économiques, tubes lumineux (néons), spots avec ampoules économiques, …

Il est formellement interdit d'utiliser des ampoules halogènes, des cordelières normales avec sockets, … : tout doit se faire en basse tension.

Les appareils électriques utilisés dans les chalets doivent répondre aux normes de sécurité en vigueur et être en parfait état. Il est formellement interdit d'installer des appareils de chauffage électrique.

À l'inscription, chaque exposant transmettra à l'organisation l'évaluation la plus correcte et la plus précise de sa consommation électrique, et ce dans le but d'équilibrer au mieux le plan électrique et éviter les coupures de courant intempestives.

***Article 8* : Animations**

Toute publicité visuelle ou sonore, ainsi que toute attraction spectacle ou animation, doivent être soumis à l'agrément de l'organisateur qui pourra d'ailleurs revenir sur l'autorisation accordée, en cas de gêne apportée aux exposants voisins ou aux visiteurs.

L'organisateur s'engage à mettre en place un programme d'animation à destination des enfants et du grand public et se réserve l'exclusivité de ce programme d'animation.

***Article 9* : Assurance et sécurité**

a. L'organisateur

Une assurance, responsabilité civile est souscrite par l'organisateur pour la durée de la manifestation, temps de montage et démontage compris. Cette assurance couvre les garanties dommages incendies, explosion, dommages électriques, catastrophes naturelles (le vol et actes de vandalisme étant exclus), ceci pour toute la durée de la manifestation.

Le gardiennage des chalets sera assuré par l'organisateur pendant les heures de fermeture du marché.

L'organisateur se réserve le droit de confisquer pendant la durée du marché de Noël tout matériel pouvant nuire à la sécurité.

b. L'exposant

Outre l'assurance couvrant les objets exposés et plus généralement tous les éléments lui appartenant, l'exposant est tenu de souscrire à ses propres frais, toutes assurances couvrant les risques que lui-même, son personnel, son matériel, encourent ou font courir à des tiers.

L'organisateur est réputé dégagé de toute responsabilité à cet égard, notamment en cas de perte, vol ou dommages quelconques qui pourraient survenir lors de la manifestation.

Un extincteur en bon état de marche dans chaque stand est obligatoire et doit être amené par l'exposant. Un contrôle sera effectué par l'organisateur.

***Article 10* : Modifications éventuelles**

L'organisateur se réserve le droit d'apporter toutes modifications à l'organisation rendues nécessaires par les contraintes techniques ou à la demande des autorités communales.

***Article 11* : Respect du règlement**

L'organisateur se réserve le droit d'expulser sans remboursement quelconque, toutes personnes contrevenant au présent règlement, à la bonne moralité et à l'esprit de la manifestation.

Le présent règlement a un caractère général et est applicable à tous les exposants.

Les exposants en envoyant leur demande d'admission via internet et conformément aux dispositions contenues dans le présent règlement, acceptent les prescriptions du règlement de la manifestation.

APPROUVE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE CULTUREL EN SEANCE DU 27 OCTOBRE 2014.

Pour les exposants sélectionnés : chaque page du règlement doit être paraphée.

Lu et approuvé : .... Le: ……/……….……./ 2014

Nom : ....

Prénom : ....

Gsm : ....

Nom d'enseigne : ....

Signature du responsable :

Le présent règlement est à transmettre signé, au plus tard pour le 15 novembre 2014.

Par voie postale

Centre Culturel Local

route de Macon 5 - 6590 MOMIGNIES - BELGIQUE

Par voie électronique (avec objet : inscription marché de Noël)

centre.culturel.momignies@skynet.be

Centre Culturel local de Momignies

MARCHÉ DE NOËL 2014



Inscriptions - MODE D'EMPLOI

1. Du 1er au 15 novembre

   Téléchargez et imprimez le bulletin d'inscription sur le site Internet www.culturemomignies.be ou demandez une version papier au Centre Culturel.

2. Au plus tard le 15 novembre

   Envoyez le bulletin d'inscription complété et signé au Centre Culturel. Soit par courrier : route de Macon 5 – 6590 MOMIGNIES soit par voie électronique *centre.culturel.momignies@skynet.be* avec pour objet *« Inscription marché de Noël »*.

3. Au plus tard le 21 novembre

   L'organisateur vous communique sa décision.

Si vous êtes retenu…

1. ....

Au plus tard le 1er décembre

Envoyez votre bulletin de participation signé au Centre Culturel

2. ....

Au plus tard le 10 décembre

Payez le montant indiqué sur votre bulletin de participation sur le compte du Centre Culturel local BE62 3710 1510 2431 avec pour communication « Marché de Noël 2014 – votre nom ».

Centre Culturel local de Momignies

MARCHÉ DE NOËL 2014

BULLETIN D'INSCRIPTION



Bulletin à renvoyer complété et signé, au plus tard pour le 15 novembre 2014.

Par voie postale

Centre Culturel Local

route de Macon 5 - 6590 MOMIGNIES - BELGIQUE

Par voie électronique : objet - inscription marché de Noël (version signée et scannée)

centre.culturel.momignies@skynet.be

Nom : ....

Prénom : ....

Téléphone / Gsm : ....

E-mail : ....

Nom d'enseigne : ....

Par l'envoi du présent bulletin d'inscription, ma société / association souhaite réserver un chalet pour le marché de Noël de Momignies qui se tiendra sur la Grand-Place les 19-20 et 21 décembre 2014. La confirmation de participation sera donnée par l'organisateur le 20 novembre au plus tard.

Produits proposés à la vente lors de l'évènement * :

....

....

....

* Attention, dressez ici la liste exhaustive des produits. Il sera interdit de vendre sur le marché d'autres produits que ceux mentionnés sur ce document.

Type de vente

□ À emporter □ À consommer sur place **(120€ pour les 3 jours)**

Date et signature :